

<b>Municipalidad Provincial de Piura</b>			
<b>Directiva N° 018-2015-OyM-GTySI/ MPP</b>		<b>Aprobada con DA N° 31-2015-A/MPP</b>	
<b>Área Ejecutora</b>	<b>Gerencia de Planificación y Desarrollo</b>	<b>Sistema:</b>	<b>Planificación</b>
<b>Áreas Involucradas</b>			
<b>Elaborado</b>	<b>22/12/2015</b>	<b>Páginas</b>	<b>08</b>
<b>Sustituye a</b>	<b>Directiva N° 007-2015-OyM-GTySI/MPP</b>	<b>Aprobado con</b>	<b>D.A. N° 05-2015-A/MPP</b>

**“Norma Interna para la Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión de la Municipalidad Provincial de Piura, Año Fiscal 2015”**

**I. Objetivo**

Establecer los lineamientos básicos para la formulación, sistematización y aprobación oportuna de la Memoria Anual de Gestión 2015 de la Municipalidad Provincial de Piura.

**II. Finalidad**

La presente Directiva tiene la finalidad de normar el proceso de Formulación y Aprobación de la Memoria Anual de Gestión, de la Municipalidad Provincial de Piura, correspondiente al Año Fiscal 2015.

**III. Base Legal**

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias: Artículo 9° inciso 17, Artículo 20° numeral 11 y Artículo 54°.
- 3.3. Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4. Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015
- 3.5. Resolución Directoral N° 003-2015-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una Perspectiva de Programación Multianual".
- 3.6. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.7. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.8. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.9. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.10. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.

**IV. Alcance**

La presente norma, será de obligatorio cumplimiento por todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Piura.

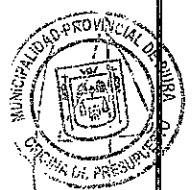
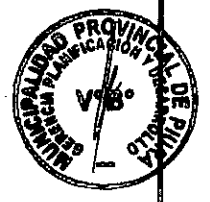
**V. Vigencia**

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de publicado el Decreto de Alcaldía que la aprueba.

**VI. DEL PROCEDIMIENTO**

La Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades en Artículo 20°, numeral 11 Atribuciones del Alcalde dice “Someter a aprobación del Concejo Municipal, dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico fenecido”

- 6.1. En consecuencia la Municipalidad Provincial de Piura debe elaborar y someter al Pleno del Concejo Municipal la aprobación de la Memoria Anual de Gestión Municipal, que es un documento integral de información clasificada que comprende un resumen de las principales acciones, logros, dificultades y propuestas de solución - Balance y/o evaluación de resultados de la gestión, tomando como referencia los aspectos más significativos considerados en las evaluaciones de los planes operativos, siempre enmarcados en los objetivos estratégicos de la Municipalidad Provincial de Piura. Comprende además el resumen de la Cuenta Municipal, de la Información Financiera y Presupuestaria, y anexos donde se incluyen evidencias fotográficas, estadísticas, obras.



- 6.2. Los responsables de las diferentes Gerencias de la Municipalidad, revisan y consolidan la información proporcionada por sus respectivas unidades orgánicas de acuerdo a los ANEXOS N° 02, N° 03, N° 04 y la tramitan a la Gerencia de Planificación y Desarrollo, dentro de los plazos previstos en el cronograma detallado en el ANEXO N° 01, los mismos que son de estricto cumplimiento.
- 6.3. La Memoria Anual de Gestión se formula considerando el ejercicio presupuestal del año 2015, en base al siguiente esquema de contenido:

#### Esquema de Contenido de la Memoria Anual de Gestión Municipal Año Fiscal 2015

Presentación

#### Capítulo I: El Municipio

- 1.1. Reseña Histórica del Municipio

#### Capítulo II: La Municipalidad

- 2.1. Relación de Autoridades y Comisiones de Regidores
- 2.2. Relación de Funcionarios
- 2.3. Estructura Orgánica
- 2.4. Principales Disposiciones de Gobierno y de Administración: Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Resoluciones.
- 2.5. Visión y Misión Provincial
- 2.6. Visión y Misión de la Municipalidad Provincial de Piura

#### Capítulo III: Aspectos Presupuestales y Financieros

- 3.1. Información Presupuestaria: Presupuesto de Apertura, Presupuesto Modificado y Ejecutado
- 3.2. Clasificación y Análisis de Ingresos
- 3.3. Clasificación y Análisis del Gasto
- 3.4. Información Financiera: Balance General y Estado de Gestión, Estado de Cambio en el Patrimonio Neto y Estado de Flujo de Efectivo
- 3.5. Análisis Financiero: Ratios, Estadísticas y Gráficos.

#### Capítulo IV: Balance de la Gestión Anual

- 4.1. Del Concejo Municipal
- 4.2. Logros de Gestión Municipal
- 4.3. Dificultades, Limitaciones y Acciones Pendientes

#### Capítulo V: Programa de Inversiones 2015

##### Anexos

- 5.1. Los plazos para la formulación de la Memoria Anual de Gestión Municipal 2015, se detallan en el Anexo N° 01 "Cronograma de Actividades", que forma parte de la presente directiva.
- 5.2. La Memoria Anual de Gestión Municipal 2015, se debe aprobar conjuntamente con los estados financieros y presupuestarios

#### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. La Gerencia de Planificación y Desarrollo asume la responsabilidad de coordinar, recopilar y consolidar la información técnica necesaria para elaborar la Memoria Anual de Gestión Municipal 2015.
- 7.2. Los Gerentes de la Municipalidad y Presidentes de Comisiones de Regidores, son responsables de remitir oportunamente la información que solicite la Gerencia de Planificación y Desarrollo, dentro de los plazos establecidos en la presente directiva.
- 7.3. El Concejo Municipal aprobará la Memoria Anual y el Balance General, de conformidad al Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y el Artículo 35° inciso 17 del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Piura.
- 7.4. La Oficina de Secretaría General, es responsable de la distribución y difusión de la Memoria Anual de Gestión, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha de aprobación.

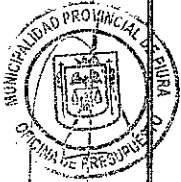
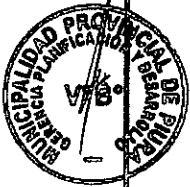


**VIII. SANCIONES**

El incumplimiento de la presente directiva por parte de los funcionarios y/o servidores responsables de las Gerencias, Oficinas y demás unidades orgánicas de la Municipalidad, están sujetos a la aplicación de las sanciones administrativas a que hubiere lugar de acuerdo a Ley.

**IX. RESPONSABILIDAD**

ELABORA	VºBº	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Gerencia de Planificación y Desarrollo  Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia Municipal  Gerencia de Administración  Gerencia de Planificación y Desarrollo  Oficina Presupuesto  Oficina de Contabilidad  Oficina de Organización y Métodos de Información  Oficina de Secretaría General.	Alcaldía	Gerencia Planificación y Desarrollo	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General

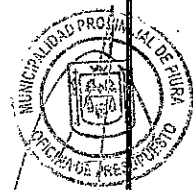
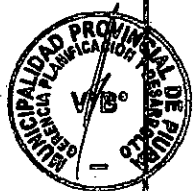


Oficina de Organización y Métodos de Información



**ANEXO N° 01  
CRONOGRAMA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL 2015**

N°	ACTIVIDADES	2015		2016												
		DIC.		ENERO				FEBRERO				MARZO				
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Elaboración y revisión de Directiva para la formulación de la Memoria Anual 2015.	X														
2	Aprobación de Directiva para la formulación de la Memoria Anual 2015.	X														
3	Requerimiento de información a las Gerencias y Comisiones.	X														
4	Remisión de informe de las Gerencias.		X													
5	Remisión de estados financieros de la Municipalidad, por la Oficina de Contabilidad.													X		
6	Remisión de evaluación Presupuestal de la Municipalidad, por la Oficina de Presupuesto.													X		
7	Consolidación y formulación del borrador de la Memoria de Gestión.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Revisión y aprobación del borrador de la Memoria de Gestión, por la Gerencia de Planificación y Desarrollo													X	X	X
9	Formulación y presentación del proyecto de Memoria al Concejo Municipal para su aprobación.															X



ANEXO N° 02

INFORMACION SOLICITADA A CADA UNIDAD ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL 2015

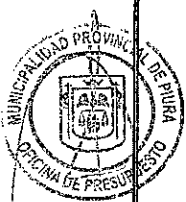
Presentación

1.- Resultados de Gestión

- a. Principales Acciones
- b. Logros de la Gestión
- c. Dificultades
- d. Limitaciones
- e. Acciones Pendientes
- f. Propuestas de solución

2.- Anexos

- Fotografías
- Estadísticas
- Relación de Obras (Ejecutadas, en ejecución, convocadas, por iniciarse, con expediente técnico)
- Otros.



ANEXO N° 03

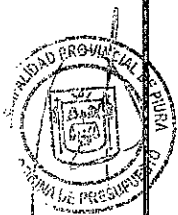
INFORMACION SOLICITADA A LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE PIURA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL 2015

1.- INFORMACIÓN FINANCIERA

Balance General  
Estado de Gestión  
Estado de Cambio en el Patrimonio Neto  
Estado de Flujo de Efectivo

2.- ANÁLISIS FINANCIERO

- Ratios
  - a) Índice de Liquidez General o Corriente
  - b) Índice de Rapidez
  - c) Índice de Liquidez o Activo
  - d) Índice de Rotación de Cuentas por Cobrar
  - e) Índice de Rotación de Inventario
  - f) Índice de Rotación de Activo
  - g) Índice de Endeudamiento Total
  - h) Índice de Deuda Pública, etc



ANEXO N° 04

INFORMACION SOLICITADA A LA OFICINA DE PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA - FORMULACIÓN MEMORIA ANUAL 2015

1.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO FISCAL 2015

RUBRO	PIA (1)	PIM (2)	EJECUCION (3)	VARIACION (1)-(3)
<b>TOTAL INGRESOS</b>				
01. Canon y Sobrecanon				
07. Fondo de Compensación Municipal				
08. Otros Impuestos Municipales				
09. Recursos Directamente Recaudados				
13. Donaciones y Transferencias				
<b>TOTAL DE GASTOS</b>				
00. Recursos Ordinarios				
01. Canon y Sobrecanon				
07. Fondo de Compensación Municipal				
08. Otros Impuestos Municipales				
09. Recursos Directamente Recaudados				
13. Donaciones y Transferencias				

CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE INGRESOS

A Nivel de Pliego

A Nivel de Fuente de Financiamiento

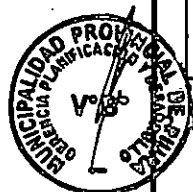
- Canon y sobre canon
- Fondo de compensación municipal
- Otros impuestos municipales
- Recursos directamente recaudados
- Donaciones y transferencias

3. CLASIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL GASTO

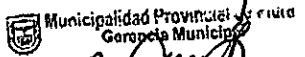
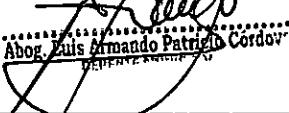
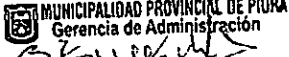
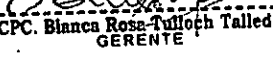


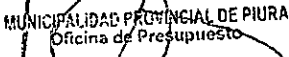
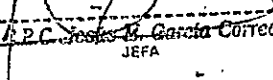






A Nivel de Pliego

A Nivel de Fuente de Financiamiento

- Canon y sobre canon
- Fondo de compensación municipal
- Otros impuestos municipales
- Recursos directamente recaudados
- Donaciones y transferencias



**X. CONFORMIDAD**

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Abog. Luis Armando Patricio Córdova	  Abog. Luis Armando Patricio Córdova
Gerencia de Administración	CPC. Blanca Rosa Tulloch Talledo	  CPC. Blanca Rosa Tulloch Talledo GERENTE
Gerencia de Planificación y Desarrollo	Econ. Jaime Guillermo Gonzaga Correa	  Econ. Jaime Guillermo Gonzaga Correa GERENTE
Oficina de Presupuesto	CPC. Jesús Mercedes García Correa	  CPC. Jesús Mercedes García Correa JEFA
Oficina de Secretaria General	Abog. Mónica Cecilia Izquierdo Rubio	  Abog. Mónica Cecilia Izquierdo Rubio JEFE
Oficina de Contabilidad	CPC. Flor de María Chanduvi Zapata	  CPC. FLOR CHANDUVI ZAPATA JEFA MAT. N° 1313
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPC. Gerardo Florencio Dioses Zarate	  CPC. GERARDO FLORENCIO DIOSÉS ZARATE JEFE